

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДУНАЙСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

**Методичні рекомендації до написання рефератів**  
для здобувачів вищої освіти Дунайського інституту Національного  
університету «Одеська морська академія»

*Затверджено Вченою радою Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія». Протокол від \_\_\_\_\_ 2022 р. № \_\_\_\_\_.*

Методичні рекомендації до написання рефератів для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія» / (уклад. Гайдаржи А.І.); - Ізмаїл, 2022.-9 с.

**Рецензенти:**

**Смирнова І.М.**, доктор педагогічних наук, професор, заступник директора Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія» з науково-педагогічної роботи, професор кафедри загальнонаукових дисциплін.

**Желясков В.Я.**, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри гуманітарних дисциплін Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія».

Методичні рекомендації до написання рефератів призначені для здобувачів вищої освіти Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія». У методичних рекомендаціях розглядаються зміст, структура та вимоги до написання дослідження, яке подається у вигляді реферату.

## ВСТУП

Підготовка кваліфікованих фахівців у закладах вищої освіти України здійснюється за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ступеневою освітою), згідно з відповідними освітньо-професійними програмами або безперервно, залежно від вимог до рівня оволодіння певною сукупністю умінь та навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності. Складовою підготовки фахівця є написання рефератів.

**Реферат** – це самостійна невелика за об'ємом аналітична, науково-дослідницька робота, яка є підготовчим етапом до написання курсової роботи з дисципліни. Її **мета** – систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань здобувача зі спеціальності, а саме:

- застосування здобувачем набутих знань за фахом на практиці при розв'язанні конкретних наукових, технічних і виробничих, а також освітніх і культурних завдань;

- розвиток у здобувача вищої освіти навичок самостійної роботи й оволодіння ним методикою узагальнення, дослідження й аналізу;

- з'ясування рівня підготовленості здобувача до творчої роботи.

Основне **завдання** здобувача під час написання реферату – продемонструвати уміння самостійно аналізувати та систематизувати науковий матеріал і вирішувати конкретні науково-практичні завдання.

Ця робота має внутрішню єдність і відображає хід та результати вивчення вибраної теми, яка видається відповідною кафедрою.

При оцінці реферату виходять з того, що здобувач повинен **уміти**:

- формулювати мету і завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих наукових джерел;
- оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог.

Період і тривалість написання реферату, терміни його захисту визначаються відповідною кафедрою.

Після оформлення реферату він брошурується м'якою або жорсткою палітуркою і здається на перевірку.

Захист реферату відбувається публічно.

## 1. Оформлення реферату

Реферат викладається українською мовою в логічній послідовності. Робота оформлюється машинописним способом з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 інтервалу 14-м кеглем шрифту Times New Roman. Шрифт набору повинен бути чітким з однаковою щільністю тексту чорного кольору. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту – 125 мм. Об'єм реферату повинен бути від 10 до 25 сторінок машинописного тексту.

Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Виправлення друкарських помилок і неточностей допускається підчисткою або білою фарбою (коректором) з нанесенням на місці виправлення правильного тексту рукописним способом пастою чорного кольору. На одному аркуші не повинно бути більше двох виправлень.

**Заголовки** структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Перенесення слів у назві розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів не допускається.

**Нумерація** сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць оформлюється арабськими цифрами без знаку «№».

Першою сторінкою реферату є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але не проставляють на ньому номера. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті аркуша без крапки, риски тощо. (приклад титульного аркуша див. додаток с. 9)

Структурні частини роботи як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не мають порядкового номера (тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «3. ВИСНОВКИ»). Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» арабськими цифрами, після номера крапку не ставлять (РОЗДІЛ 4) і з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами. Кожен розділ слід починати з нового аркуша.

Пункти нумерують у межах кожного розділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу та пункту, які відокремлюються один від

одного крапкою. Аналогічний порядок при нумерації підпунктів. Після останньої цифри номера розділу, пункту і підпункту ставлять крапку.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам.

Розташування назви пункту або підпункту в кінці сторінки допускається тільки в тому випадку, якщо після назви (з урахуванням двохінтервальної відстані до тексту) розташовані не менше трьох рядків тексту.

У тексті не допускається використання скорочень, крім встановлених правилами орфографії і відповідними державними стандартами.

У тексті допускається використання абревіатур. При першому їх згадуванні такі абревіатури вказуються у круглих дужках після повного найменування, надалі за текстом згадуються без уточнення. (Дунайський інститут Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ДІ НУ «ОМА»))

Перерахування з окремих слів допускається писати в рядок з основним текстом, відокремлюючи один від одного комами. Перерахування з незакінчених фраз оформляються з нового рядка і відокремлюються крапкою з комою в кінці. Перерахування, що складаються із розгорнутих фраз, пишуться з абзацного відступу, з великої літери, наприкінці фрази ставиться крапка.

Допускається нумерація перерахувань, що складаються з окремих слів або незакінчених фраз, арабськими цифрами або малими літерами з напівкруглою дужкою і відділенням перерахувань один від одного крапкою з комою. Перерахування, що складаються із розгорнутих фраз, нумеруються арабськими цифрами з крапкою після цифри.

Порядкові числівники без одиниць рахунку від одиниці до дев'яти і без позначення одиниць виміру пишуться словами, числові значення величин з позначенням одиниць виміру пишуться словами.

### **Структура реферату:**

- титульний аркуш
- зміст
- перелік умовних скорочень
- основна частина (вступ, розділи, висновок)
- список використаних джерел

Реферат повинен мати як мінімум три розділи та пункти, наприклад:

Розділ 1 Цілі та завдання контролінгу на підприємстві

1.1. Історичні передумови виникнення контролінгу

1.2. Філософія и парадигма контролінгу на підприємстві

1.3. Концепція і функції контролера

## **2. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела**

При написанні роботи здобувач повинен вказувати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються її проблеми, завдання, питання. Такі посилання дозволяють перевірити достовірність відомостей про цитування документа, надають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, обсяг, інші вихідні дані. Посилатися необхідно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тому разі, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Посилання в тексті на джерела слід позначити порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками.

Наприклад, «... [18, с. 1-6]...»

12 – порядковий номер джерела у загальному списку джерел;

с. 1-6 – сторінки у даному джерелі, на яких розміщена вилучена інформація

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати починається і закінчується лапками, наводиться так, як він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців допускається без зміни авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед пропущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) під час непрямого цитування (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, робити відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути надмірним і створювати враження копіїтивності праці.

Пояснення до окремих даних, наведених в тексті, допускається оформлювати у вигляді приміток.

Примітка розташовується безпосередньо після тексту або даних, до яких вона відноситься. Слово «Примітка», написане з великої літери без лапок,

розміщують з абзацним відступом з крапкою в кінці, і в цьому ж рядку з великої літери пишуть текст примітки.

Якщо на одній сторінці розміщено кілька приміток, то після слова «Примітка» ставлять двокрапку, а текст приміток розміщують в наступних рядках, кожна примітка – з нового рядка, дотримуючись при цьому послідовної нумерації арабськими цифрами з крапкою в кінці.

### **3. Таблиці, ілюстративні матеріали, формули**

У тексті реферату допускається розміщення ілюстративного матеріалу у вигляді малюнків, графіків, схем, діаграм. Вони розміщуються після першої згадки їх в тексті, на наступній сторінці або у вигляді додатків.

Ілюстративні матеріали, які є в тексті роботи, повинні мати назву, що міститься під ними і позначається скороченим словом «Рис.» із зазначенням назви ілюстрації.

**Ілюстрації** мають загальну нумерацію (арабськими цифрами) в межах розділу і позначаються словом «рис.» (рисунок), наприклад: «рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу), «рис 2.3» (третій рисунок другого розділу), без знака «№» і крапки в кінці. У тексті, до якого відноситься та чи інша ілюстрація, робиться посилання на неї в дужках «(рис. 2.5)» або без них: «рис. 1.4», а у випадку, коли посилання робиться на ілюстрації, які вже згадувались раніше, тоді додають слово «див.» (скорочено – дивись) із вказівкою сторінки, на якій була розміщена дана ілюстрація, наприклад: «див. рис. 1.2, с. 5». Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

**Таблиці** невеликі за розміром розміщуються в тексті після першого посилання на наведені в ній дані або на наступній сторінці. Таблиці, що містять великі за обсягом дані розміщуються у формі додатка. Посилання на таблицю оформляються скороченим словом «табл.» та номером відповідної таблиці.

Таблиці нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком таблиць, поданих у додатках. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу, в якому вона розміщена, і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Таблиця повинна мати назву, яка пишеться малими літерами (крім першої великої) і розміщується безпосередньо над таблицею з вирівнюванням по центру.

Якщо таблиця переноситься на наступний аркуш, над частинами, перенесеними на наступну сторінку, пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2». При поділі таблиці на частини допускається заміняти її перший рядок та/або бокову частину відповідними номерами стовпчиків і рядків. При цьому нумерують арабськими цифрами стовпці та/або рядки першої частини таблиці.

У тексті на всі таблиці повинні бути зроблені посилання, при цьому слово «Таблиця» пишеться в тексті повністю, якщо таблиця одна, і скорочено, якщо вона розміщена під певним, номером, наприклад: «у табл. 1.4».

**Формули** розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, з вирівнюванням по центру рядка. Формули в тексті нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу, в якій розміщена формула, і порядкового номера самої формули. Номер вказується арабськими цифрами без знака «№» в круглих дужках, в крайньому правому положенні на тому самому рядку, в якому розміщена формула.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять в формулу, слід наводити безпосередньо після формули в тій послідовності, в якій такі символи і коефіцієнти вказуються в формулі. Пояснення кожного символу і коефіцієнта слід починати з нового рядка, відокремлюючи від попереднього пояснення крапкою з комою. Перший рядок пояснення починають словом «де» без двокрапки в кінці.



Додаток до методичних рекомендацій  
до написання рефератів

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДУНАЙСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

Кафедра управління в транспортній галузі

Реферат на тему

«Маркетингові дослідження при здійсненні зовнішньоекономічної  
діяльності»

Виконав здобувач вищої освіти  
денної/заочної форми навчання

Групи \_\_\_\_\_

Спеціальності \_\_\_\_\_

ОПП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

Викладач \_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

Оцінка:

за шкалою оцінювання

ДІ НУ «ОМА» \_\_\_\_\_ / ECTS \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_